



**AJUNTAMENT DE VALL-LLOBREGA**

**PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES QUE HA DE REGIR EL CONTRACTE DE  
SERVEIS DE NETEJA DE DIVERSES DEPENDÈNCIES MUNICIPALS**

## ÍNDIX

1.	OBJECTE I DESCRIPCIÓ DEL SERVEI.....	3
1.1.	OBJECTIUS.....	3
1.2.	OBJECTE DEL CONTRACTE .....	3
1.3.	NORMATIVES TÈCNIQUES.....	3
1.4.	EDIFICIS I DEPENDÈNCIES MUNICIPALS.....	4
1.5.	PROGRAMA DE TREBALL .....	5
1.6.	RESPONSABILITATS I OBLIGACIONS DE L'EMPRESA ADJUDICATÀRIA .....	6
1.7.	ORGANITZACIÓ DEL SERVEI.....	7
1.8.	CALENDARI DEL SERVEI I HORARI DE NETEJA .....	8
1.9.	MITJANS MATERIALS DEL SERVEI .....	8
1.10.	TREBALLS FORA DEL PROGRAMA ORDINARI DE NETEJA.....	8
1.11.	INCIDÈNCIES DEL SERVEI.....	9
1.12.	MOLÈSTIES OCASIONADES PEL SERVEI DE NETEJA.....	9
1.13.	CRITERIS D'EFICIÈNCIA I MILLORA MEDIAMBIENTALS .....	9
2.	RECURSOS HUMANS .....	10
2.1.	RELACIONS LABORALS I OBLIGACIONS DE L'EMPRESARI .....	10
2.2.	HORARI DELS TREBALLADORS .....	11
2.3.	SUPERVISIÓ MUNICIPAL .....	11
2.4.	DEURES DELS OPERARIS .....	11
2.5.	PREVENCIÓ DE RISCOS LABORALS .....	11
3.	PLA DE CONTROL, RESPONSABILITATS I OBLIGACIONS .....	12
3.1.	PLA DE CONTROL, QUALITAT I INSPECCIÓ.....	12
3.2.	SEGURETAT I SALUT .....	13
3.3.	ENCARREGAT/DA DEL SERVEI .....	14
3.4.	OBLIGACIONS GENERALS DE L'ADJUDICATARI .....	14
3.5.	OBLIGACIONS RESPECTE AL PERSONAL.....	15
4.	PLANIFICACIÓ OPERATIVA.....	16
4.1.	GENERALITATS .....	16
	ANNEX ESTUDI ECONÒMIC NETEJA EDIFICIS .....	17
1.	COSTOS INDIRECTES .....	17
2.	BENEFICI INDUSTRIAL .....	18
3.	TOTAL PRESSUPOST NET ANUAL .....	18

## **1. OBJECTE I DESCRIPCIÓ DEL SERVEI**

### **1.1. OBJECTIUS**

El present Plec de Condicions incorpora nous elements lligats a l'evolució de la normativa i de la consciència ambiental de ciutadans i administracions.

L'Ajuntament de Vall-llobrega es proposa com a objectius generals dels serveis contractats mitjançant aquest Plec els següents:

- Vall-llobrega ha de ser un poble net i la ciutadania ha de percebre aquesta situació de tal manera que li proporcioni satisfacció i identificació amb el seu poble, incentivant la seva participació activa en les diferents dependències municipals. Els edificis públics han de ser un exemple d'aquesta forma d'entendre el poble.
- Els serveis s'han de prestar amb les mínimes molèsties per als usuaris de les dependències.
- Els criteris de sostenibilitat, protecció ambiental i respecte a la legislació vigent han d'orientar qualsevol acció de l'empresa contractista.
- La reducció dels consums energètics en els equipaments és un objectiu municipal i ho ha de ser també de l'empresa contractista.
- Cal que l'empresa contractista actuï en tot moment sota el criteri de la millora constant de les condicions de prestació de servei.

### **1.2. OBJECTE DEL CONTRACTE**

El present contracte té com objecte el servei municipal de neteja dels edificis i les dependències municipals de l'Ajuntament de Vall-llobrega, per tal de garantir la seva qualitat, salubritat, higiene i gestió de residus associada.

Els serveis que comprenen el present contracte són els següents:

- Servei de neteja integral: Tasques principals de neteja diària i de reposició de consumibles i útils en la totalitat dels espais de cada edifici.
- Servei de neteja especialitzada: Tasques de neteja que complementen les tasques de neteja integral. Aquestes tasques comprenen les referents a neteja de vidres i claraboies, zones altes, instal·lacions que queden a més de 2,5 metres d'alçada, cortines i persianes, abrillat i polit de terres, i el manteniment i instal·lació dels diferents dispensadors, i unitats higièniques sanitàries.

Així mateix, queda inclosa en la contractació tots els treballs, maquinaria, útils, materials necessaris i complementaris per a la realització del servei i tots aquells necessaris per a la correcta execució del contracte.

Els licitadors realitzaran les seves propostes, d'acord amb el contingut d'aquest plec, considerant l'activitat i prioritats de cada centre i aportant els mitjans personals, materials i tècnics necessaris per desenvolupar el servei.

En la prestació del servei s'inclou les tasques d'organització i supervisió, els sistemes integrats de salut, seguretat i prevenció de riscos, el suport tècnic administratiu i les despeses generals.

El present plec defineix les condicions i mitjans de com s'haurà de prestar el servei per garantir la netedat, sanitat i correcte aspecte de les instal·lacions concernides.

Les omissions en el Plec Tècnic o les descripcions dels detalls que siguin indispensables per portar a terme correctament els treballs de neteja, no eximeixen al contractista de la seva execució, que s'haurà de realitzar segons el bon ofici i costum dels treballs objecte del contracte, com si haguessin estat efectivament descrits.

### **1.3. NORMATIVES TÈCNIQUES**

Tots els treballs i operacions dels serveis de neteja, objecte d'aquest contracte estaran

subjectes a totes les normes i recomanacions tècniques vigents.

#### 1.4. EDIFICIS I DEPENDÈNCIES MUNICIPALS

La prestació del servei objecte del present contracte s'estendrà a la totalitat dels edificis, següents:

Servei neteja integral i especialista: (Taula 1)

Dependència	Adreça	Modalitat	Horari de funcionament del centre
Casa de la Vila - Oficines	Plaça de la Vila 3	De dilluns a divendres	8 a 15 h
Casa de la Vila - Arxiu	Plaça de la Vila 3	De dilluns a divendres	8 a 15 h
Casa de la Vila – Sala de plens	Plaça de la Vila 3	De dilluns a divendres Dimarts i dijous	8 a 15 h 17 a 21 h
Casa de la Vila – Consultori Mèdic	Plaça de la Vila 3	Dijous	9 a 14 h
Casa de la Vila - Correus	Plaça de la Vila 3	De dilluns a divendres	9 a 11 h
Lavabos plaça de la Vila	Plaça de la Vila	De dilluns a divendres	8 a 21 h
Llar d'infants La Quitxalla	C/ Rei Lotari 15	De dilluns a divendres	8 a 15 h
Escola Vall-Ilobrega	C/ Rei Lotari 16	De dilluns a divendres	8 a 17 h

En el cas de les dependències de la casa de la vila, les hores de neteja hauran de coincidir amb les hores d'obertura del centre, i quan hi hagi una menor influència de ciutadans i de personal treballant. La resta de dependències s'hauran de netejar en hores fora de l'horari de funcionament dels centres.

Els licitadors tindran en compte aquesta distribució no solament a efectes de presentar l'oferta econòmica, si no també a nivell d'organització i distribució de les tasques habituals del servei a contractar.

Les hores de neteja s'han establert d'acord amb el següent:

AJUNTAMENT (oficines, arxiu, sala de plens, consultori, correus i lavabos plaça de la vila)	dies setmana	hores	total hores setmana	total dies	total hores/any
1 dia/setmana	1	4	4	52	208
<b>Total hores ajuntament</b>					<b>208</b>

ESCOLA I LLAR D'INFANTS	dies setmana	hores	total hores setmana	total dies	total hores/any

5 dies/setmana horari escolar (setembre-juny)	5	11	55	176	1936
llar infants (juliol i agost)	5	2	10	43	86
casal estiu (juliol i agost)	5	3	15	42	126
<b>Total escola i llar infants</b>					<b>2148</b>

<b>TOTAL HORES EDIFICIS</b>	<b>2356</b>
-----------------------------	-------------

### 1.5. PROGRAMA DE TREBALL

Les actuacions objecte de la prestació d'aquest servei es duran a terme atenent a criteris de respecte mediambiental i amb la implantació d'un sistema de neteja de qualitat.

El treball de neteja es farà de tal manera que, en cap moment, es vegi pertorbat el normal funcionament de les activitats desenvolupades en les dependències i instal·lacions objecte d'aquest contracte.

Els treballs o programes de neteja que s'han de dur a terme, amb la finalitat de precisar les freqüències i les necessitats mínimes dels tractaments a realitzar es detallen a l'Annex 1 d'aquests plecs, sense perjudici que l'ús intensiu de determinats espais puguin requerir una major freqüència que la indicada aquí amb caràcter general.

L'àmbit físic de realització dels treballs comprèn tots els espais interior com poden ser les aules, vestidors, vestíbuls, sales d'actes, ordinadors, recepcions, passadissos, Oficines, despatxos, consergeria, escales, arxius, laboratoris, sales de tallers, menjadors, cuines, espais tècnics gimnasos, etc.

I els espais exteriors següents: Elements que formin part de les façanes (treure la pols i les teranyines), terrasses i accessos

Les tasques que comporta aquest contracte, amb caràcter general i no exhaustiu, són les següents:

- a) Airejar i ventilar.
- b) Escombrar amb mopa o similar, tractada amb productes captadors, tots els paviments.
- c) Fregar amb aigua i desinfectants tots els paviments interiors.
- d) Fregar amb aigua i productes desinfectants els paviments tous (saipolan, etc).
- e) Donar lluentor i mantenir-la en vestíbuls i zones de pas.
- f) Buidar i netejar les papereres de les totes les fraccions de residus i dipositar-les als contenidors de reciclatge corresponents, així com els cendrers exteriors.
- g) Treure la pols de les taules, arxius, prestatges, radiadors, cortines d'aire, aparells d'aire condicionat, despatxos, etc. amb camusses captadores de pols.
- h) Netejar i desinfectar totes les instal·lacions sanitàries, els vàters, vidres, aixetes, lavabos, piques i dutxes
- i) Netejar i desinfectar vestidors, armaris, robers i bancs.
- j) Treure les taques de les portes, vidres, armaris, arxius, parets, etc. amb productes adequats.
- k) Netejar els passamans de les baranes.
- l) Netejar les parets de rajoles.
- m) Escombrar amb eficàcia els terrats, porxos, accessos, patis i similars.
- n) Raspallar i aspirar profundament tots els mobles entapissats.
- o) Netejar amb productes adequats les tapisseries de pell sintètica, plàstics, etc.
- p) Escombrar i regar les voreres i entrada dels edificis.
- q) Netejar Aparells de calefacció, climatització, il·luminació i extracció d'aire.
- r) Netejar vidres de portes i finestres exteriors.
- s) Netejar per aspiració profunda les parets, racons, sostres, motlures , etc. de tots els edificis.

- t) Netejar les persianes (interiors i exteriors).
- u) Netejar les façanes i parets d'adhesius, cartells, graffitis i pintades.
- v) Netejar elements informàtics (pantalles, teclats, CPU, ratolí, impressores, etc.).
- w) Efectuar un manteniment correcte i un repàs general.
- x) El subministrament dels materials específics de la neteja i els complementaris i consumibles destinats als usuaris.
- y) Neteja de panys de portes i finestres

Tot i que es podran modificar de mutu acord, els productes i procediments de neteja seran els que s'especifiquen a continuació:

- S'utilitzaran els mètodes de treball més adients a cada situació tot assegurant el compliment de l'objectiu de neteja i respectant els materials per tal de que la neteja practicada no comporti el desperfecte de les característiques físiques i estètiques de les superfícies a netejar

#### **1.6. RESPONSABILITATS I OBLIGACIONS DE L'EMPRESA ADJUDICATÀRIA**

- a) Obligatòria de prestar els serveis amb precisió i seguretat, de forma regular i ininterrompudament en la forma prevista en el Plec de Condicions, sotmetent-se a les instruccions que dictin els Serveis Tècnics Municipals.
- b) Obligatòria de fer-se càrrec de totes les despeses que generi el funcionament dels serveis i els de la imposició sobre l'activitat del contractista. Aquestes despeses es veuran incloses en els preus i en el pressupost de l'adjudicació.
- c) Prohibició de sotsarrendar, cedir o traspasar els drets o obligacions emanades de la contracta sense autorització de l'Ajuntament.
- d) Obligatòria de presentar cada any a la secretaria de l'Ajuntament les pòlisses de responsabilitat civil actualitzades
- e) Obligatòria de presentar, a requeriment de l'Ajuntament, la documentació acreditativa per a comprovar la plena legalitat de l'empresa en l'ordre fiscal, laboral, administratiu, etc.
- f) Obligatòria d'informar a l'Ajuntament del funcionament del servei.
- g) Obligatòria de presentar a l'Ajuntament la documentació relativa a la prestació dels serveis contractats.
- h) Obligatòria de fer arribar l'Ajuntament la documentació referent a la coordinació d'activitats empresarials (CAE). Per tal de fer complir el R.D. 171/2004, de 30 de gener, per el que es desenvolupa el artículo 24 de la Llei de Prevenció de Riscos Laborals, en matèria de coordinació d'activitats empresarials.
- i) Obligatòria d'acceptar els descomptes i penalitzacions per serveis prestats defectuosament o efectuats parcialment.
- j) Obligatòria de respondre de tota indemnització civil de danys i perjudicis per accidents que ocasionin els operaris i instruments de treball utilitzats pels serveis sense perjudici dels drets que els assisteixen davant dels autors dels fets o les companyies d'assegurances de risc. L'empresa contractista serà responsable civil, administrativament, davant l'Ajuntament per faltes que cometin els seus treballadors i empleats. Està obligada al rescabament dels danys que causin a tercers amb motiu de la prestació defectuosa dels serveis o per negligència o per culpa, tant si són béns com persones, com instal·lacions particulars o municipals, sense perjudici de les sancions contractuals que els puguin ser imposades.
- k) Obligatòria de realitzar els treballs extraordinaris que se li encomanin i aquells que es derivin d'una força major o qualsevol situació d'emergència pública, acceptant la direcció per part de l'Ajuntament de tots els serveis mentre duri l'estat d'emergència, força major o

calamitat pública esmentades.

- l) Prohibició de realitzar cap tipus de servei aliè a la concessió excepte que ho requereixi l'Ajuntament.
- m) Realitzar les tasques previstes en aquestes plecs amb el personal necessari. Ja sigui amb el personal adscrit a la contracte o amb l'extern que es consideri, acàrrec de l'empresa.
- n) Obligatorietat d'acatar el resultat d'una auditoria sobre el control de qualitat i el control del compliment dels estàndards de servei
- o) Nomenar un/a cap del servei de neteja que serà l'interlocutor/a amb el responsable del servei de neteja de l'Ajuntament de Vall-llobrega. Igualment haurà d'haver-hi un/a encarregat/ada.
- p) Comunicar als responsables del servei de neteja de l'Ajuntament de Vall-llobrega les dades personals, categoria professional i horari laboral dels/de les treballadors/ores que designi l'empresa adjudicatària. Aquest personal serà sempre el mateix, llevat de les substitucions que es puguin produir per absències imprevistes.
- q) Substituir immediatament el personal en cas de malaltia, vacances o qualsevol altra contingència, per tal que, en cap cas, el servei quedi sense cobrir.
- r) Canviar el personal a petició del responsable del servei de neteja si, a judici seu, el personal no s'adapta al lloc de treball, no reuneix les condicions mínimes necessàries per prestar el tipus de servei que es demana o bé no fa la seva tasca de forma correcta.
- s) Tot el personal de neteja haurà d'anar amb uniforme a càrrec de l'empresa, el qual ha d'estar perfectament net i ha de dur una placa d'identificació personal. Aquest uniforme, que inclou guants, calçat i mascaretes, anirà a càrrec de l'empresa adjudicatària.
- t) La maquinària, els equips i l'utilatge destinats a tasques de neteja els aportarà l'ajuntament. En finalitzar la tasca, aquest equipament es guardarà en les zones acordades.
- u) L'empresa adjudicatària tindrà cura de l'equipament que l'Ajuntament de Vall-llobrega posi a la seva disposició (armaris, taquilles, etc.) i seran responsables del seu manteniment.
- v) L'empresa adjudicatària respondrà de qualsevol desperfecte, pèrdua o deteriorament en els béns, objectes i instal·lacions de les dependències a netejar quan es produeixin com a conseqüència de la realització del servei de neteja.

### **1.7. ORGANITZACIÓ DEL SERVEI**

Tots els equips de treball vetllaran per deixar les zones de la seva responsabilitat en perfecte estat de neteja.

El primer objectiu bàsic és, doncs, assolir un impacte visual positiu de les escoles, dependències i establiments, per absència de residus, pols, brutícia, teranyines, etc., lluentor de terres i mobiliari; vidres acceptables, i immillorable estat de neteja dels sanitaris.

En cas de disparitat de criteri a l'hora de valorar la percepció de neteja, prevaldrà el dels serveis tècnics de l'Ajuntament.

Els terres dels vestíbuls d'entrada als equipaments hauran d'estar polits i amb brillantor per donar una bona imatge visual.

L'empresa adjudicatària organitzarà sota la seva responsabilitat, els sistemes de gestió del personal i d'organització del treball dels quals en redundi una major eficàcia de la prestació del servei.

L'adjudicatari garantirà la correcta prestació del servei de forma ininterrompuda i d'acord amb els

dies i hores establerts en el contracte. Les substitucions necessàries per tal de garantir la prestació del servei, seran a càrrec de l'empresa adjudicatària i s'hauran de cobrir de forma immediata.

Estarà a disposició de la contracta un gestor del servei per resoldre aspectes que s'escapin de les tasques pròpies de l'encarregat/da i donant suport a aquest/a en el bon funcionament del servei. Aquest interlocutor haurà d'estar localitzable bé a l'oficina general de l'empresa o a través d'un telèfon mòbil per qualsevol consulta o requeriment.

L'empresa haurà de dotar el servei amb un encarregat/da que vetlli pel desenvolupament correcte de les tasques, realitzi el control de qualitat, controli la presència al lloc de treball dels seus treballadors, controli les suplències i vetlli perquè a tots els centres hi hagi tot el material previst en el contracte en temps, forma i quantitat.

### **1.8. CALENDARI DEL SERVEI I HORARI DE NETEJA**

El servei contractat es prestarà de forma habitual de dilluns a divendres. Tot i això el dissabte es considerarà laborable.

Es consideren dies festius:

- Els diumenges.
- Els dies fixats com a festius al calendari laboral del Departament de Treball de la Generalitat de Catalunya.
- Festivitats locals.

La proposta de distribució horària de les tasques en les dependències haurà de tenir present l'horari d'obertura i tancament dels equipaments i les característiques de les activitats que s'hi desenvolupen, d'acord amb els horaris bàsics que s'estableixen a la taula 1, sempre procurant influir el mínim amb el normal funcionament de les activitats que s'hi realitzen.

Qualsevol alteració de l'horari establert en el contracte d'acord amb aquestes premisses per a la prestació del servei de neteja, haurà de comptar amb la preceptiva autorització del responsable de l'equipament on es desenvolupa l'activitat i del servei municipal que en tingui encomanada la gestió.

El servei municipal responsable del contracte per part de l'Ajuntament, podrà redistribuir els efectius i modificar les hores de neteja de cada centre en relació a allò que s'indica en l'ANNEX ESTUDI ECONÒMIC NETEJA EDIFICIS, especialment en període d'estiu, per optimitzar els recursos.

### **1.9. MITJANS MATERIALS DEL SERVEI**

- a) El material adscrit als serveis, serà aportat directament per l'Ajuntament de Vall-llobrega. En cas que l'adjudicatari necessiti alguna cosa més o calgui reposició, haurà d'avisar l'ajuntament amb la suficient antelació.
- b) Seran a compte de l'ajuntament tots els estris, els productes de neteja, la maquinària necessària, les bosses d'escombraries i les còpies de les claus d'accés als diferents edificis.
- c) Cada centre haurà de disposar del material mínim per a realitzar les tasques diàries en els quals hi haurà d'haver com a mínim: mopes, motxos, cubells, escombres, draps i productes de neteja adients per a cada tasca. Els terres es fregaran amb aigua i un raig de sabó. En cas que es consideri necessari, l'empresa haurà de posar a disposició del treballador d'un aspirador (neteja d'estores, etc).
- d) És responsabilitat de l'adjudicatari establir els procediments per a la utilització de productes químics de neteja i desinfecció, l'ús d'equips de protecció individual i el subministrament dels mateixos, així com disposar de les corresponents instruccions d'ús i dosificació.

### **1.10. TREBALLS FORA DEL PROGRAMA ORDINARI DE NETEJA**

L'execució de treballs de neteges vinculades a festes ciutadanes o culturals, o especials com ara



neteges d'obra, neteges per a actes no habituals, o altres motivats per circumstàncies imprevistes, es sol·licitarà per escrit.

L'adjudicatari també es compromet a prestar durant tot l'any serveis extres esporàdics en els següents casos:

- On es desenvolupin actes ocasionals (polítics, socials, culturals i/o esportius)
- En casos en els que per la seva circumstancialitat no es poden concretar.
- En situacions d'emergència (inundacions, incendis, esfondraments, etc.).
- Les neteges d'obra (abans de la inauguració de les noves dependències)

La petició d'aquests serveis es podrà fer via correu electrònic. L'empresa adjudicatària haurà de presentar un pressupost amb els preus unitaris oferts. L'adjudicatari no realitzarà cap servei sense que l'Ajuntament hagi aprovat el pressupost, excepte en el cas de situacions d'emergència que n'hi haurà suficient amb la sol·licitud per part de l'Ajuntament via telefònica i/o via correu electrònic.

### **1.11. INCIDÈNCIES DEL SERVEI**

Cal comunicar als responsables de l'Ajuntament les deficiències o anomalies relacionades amb el servei que es puguin detectar durant el desenvolupament dels treballs.

L'empresa adjudicatària haurà de deixar constància de totes les incidències que es produeixin, així com les baixes per malaltia, les hores sindicals i les substitucions del servei.

Per altra banda, si durant la prestació del servei, es detecten incidències relacionades amb instal·lacions i/o equipaments propietat de l'Ajuntament, i/o amb la prevenció de riscos laborals, l'encarregat del servei informará al responsable de l'Ajuntament mitjançant els protocols de comunicació establerts a tal efecte.

En qualsevol cas, sempre que es detectin incidències o problemes amb els productes i estris subministrats, l'empresa adjudicatària els substituirà per altres més adequats.

L'adjudicatari respondrà de tots els danys i desperfectes que, voluntàriament o involuntària, causi el personal que presti el servei de neteja, durant l'horari de prestació del mateix, encara que sigui apreciat amb posterioritat, per la qual cosa haurà de reparar o reposar immediatament tots els desperfectes causats. Si no ho fes, es descomptarà el cost de reparació i/o reposició dels desperfectes en la facturació corresponent.

### **1.12. MOLÈSTIES OCASIONADES PEL SERVEI DE NETEJA**

Atès el funcionament dels centres, els licitadors poden fer propostes d'horaris que minimitzin les molèsties als usuaris. Així doncs i en general, el servei s'ha de dur a terme, aprofitant la mínima presència d'usuaris.

Qualsevol tall de subministrament elèctric, d'aigua, altre fluid o servei, total o parcial, que s'hagi de dur a terme com a conseqüència dels treballs de neteja a realitzar, cal que sigui prèviament autoritzat pels responsables de l'Ajuntament.

Els treballs que ocasionin emissió de sorolls, pols, olors, moviment de vehicles o altres que puguin interferir a l'activitat docent o administrativa, s'hauran de programar en horaris compatibles amb aquesta activitat, d'acord amb el responsable de l'Ajuntament. A tal efecte l'adjudicatari proposarà a l'Ajuntament alternatives per tal que les possibles interferències en la prestació del servei no generin inconvenients als usuaris.

### **1.13. CRITERIS D'EFICIÈNCIA I MILLORA MEDIAMBIENTALS**

L'Ajuntament de Vall-llobrega aposta per aplicar en tots els seus àmbits competencials criteris d'eficiència i millora del medi ambient. És per aquest motiu que l'empresa adjudicatària ha de garantir l'aplicació dels següents criteris i realitzar les accions professionals que se'n derivin:

- Els productes seran facilitats per l'ajuntament. L'empresa adjudicatària sol·licitarà periòdicament els productes que necessiti, per a cada emplaçament a netejar, amb l'antelació suficient.
- Els envasos seran dipositats als contenidors adequats i en cap cas, al rebuig. Caldrà tenir cura de separar els residus i fer el buidat als contenidors corresponents.

## **2. RECURSOS HUMANS**

### **2.1. RELACIONS LABORALS I OBLIGACIONS DE L'EMPRESARI**

Les relacions laborals entre la empresa adjudicatària i els treballadors adscrits en aquesta contracta estaran regulats pel Conveni Col·lectiu de Neteja en Edificis i Locals de Catalunya o per un conveni d'empresa amb millors condicions.

L'empresa proposarà per a cadascun dels centres (tenint en compte entre d'altres factors la periodicitat, horari i particularitats que els caracteritza), el personal convenient per a la realització del servei. No obstant això, l'adjudicatari està obligat a absorbir tot el personal necessari procedent de les contractes anteriors i respectar els drets adquirits dels treballadors afectats durant la vigència del contracte.

El contractista destinarà el personal necessari per al desenvolupament de les obligacions contractuals assumides, a satisfacció de l'Administració contractant amb designació numèrica del personal que afecti el servei i el seu horari de prestació.

El citat personal serà proveït del vestuari adequat, així com del material òptim per a l'acompliment del servei, obligacions aquestes que corresponen íntegrament al contractista adjudicatari, tanmateix, l'empresa presentarà el model de l'uniforme en la seva oferta i serà el Ajuntament qui decidirà el mes adient.

El personal afectat per la contractació haurà de correspondre a la plantilla de l'empresa adjudicatària i en el supòsit que sigui necessària la contractació de nous treballadors per destinar-los a cobrir necessitats derivades d'aquest contracte, es farà d'acord amb la normativa laboral vigent i a les clàusules d'aquest plec.

En els nous contractes que hauran de registrar-se a la corresponent oficina de l'INEM es farà constar expressament: "que el seu objecte és portar a terme la contracta de neteja dels edificis i dependències municipals de Vall-llobrega, adjudicada per l'Ajuntament de Vall-llobrega, segons acord corresponent.

Tot el personal que presti serveis objecte d'aquest contracte, dependrà únicament i exclusivament del contractista a tots els efectes, sense que entre ells i l'Ajuntament es puguin derivar, en cap cas, relacions de caràcter laboral o funcional de cap tipus amb l'Administració contractant.

L'Ajuntament podrà exigir en qualsevol moment la documentació necessària per comprovar els apartats esmentats anteriorment. Malgrat això, es concreta que amb les certificacions, factures o documentació del preu mensual, s'haurà de presentar a l'Ajuntament la còpia segellada de la butlleta de cotització a la Seguretat Social (TC-1 i TC-2) dels treballadors, correctament tramitada.

D'altra banda s'adjuntarà també un informe amb el comunicat d'alta de la Seguretat Social (en el cas de contractació de nou personal i en el termini d'una setmana), respecte a les incidències del personal (substitucions, baixes, etc.), que representin un variació de les condicions contractades.

El contractista comptarà amb una plantilla suficient per a cobrir les baixes, mantenint sempre el mateix nombre de persones i hores, dins de l'horari habitual a cada servei i sense cap interrupció. Tot absentisme anirà a càrrec del contractista, les faltes d'assistència de personal no substituïdes durant la jornada, seran descomptades automàticament de la certificació del mes corresponent, sense perjudici de l'obertura del corresponent expedient sancionador per incompliment de servei.

L'adjudicatari notificarà qualsevol absència, modificació d'horari o jornada, altes o baixes, que es produeixi en qualsevol de les dependències municipals.

L'adjudicatari respondrà de tots els danys i perjudicis, que voluntàriament o involuntàriament ocasioni el personal com a conseqüència de les operacions que requereixi l'execució del contracte, segons el que es disposa en la normativa vigent.

Serà així mateix pel seu compte indemnitzar els danys que s'originin a la Corporació o al personal dependent d'ella, per iguals causes i amb idèntiques excepcions, que les assenyalades per l'article esmentat.

## **2.2. HORARI DELS TREBALLADORS**

L'empresa adjudicatària proposarà i subministrarà un sistema de control on el personal registrarà l'hora d'entrada i sortida de la seva jornada laboral, amb l'uniforme posat. L'empresa facilitarà:

- Sistema de control.
- S'haurà de fer un informe mensual que s'haurà d'enviar al responsable del contracte de l'Ajuntament.

## **2.3. SUPERVISIÓ MUNICIPAL**

L'Ajuntament es reserva el dret sobre la mobilitat dels recursos humans, d'acord amb les necessitats evolutives de cada centre. L'empresa, informará prèviament (amb 15 dies d'antelació), de qualsevol canvi o moviment de personal assignat a cada centre o lloc de treball per motius comercials, organitzatius de servei o criteris justificats per eficiència i millora d'aquests.

En el cas que una de les persones incorporades inicialment o després d'una vacant o una jubilació no mantingui el nivell mínim de rendiment i comportament que l'Ajuntament consideri necessaris, s'informarà per escrit a l'empresa, que haurà de presentar a la consideració de l'Ajuntament el possible substitut/a, en un termini màxim de 15 dies. Si no es farà l'obertura del corresponent expedient sancionador per defectuosa prestació del servei.

No obstant tot l'apuntat en aquest capítol, l'Ajuntament haurà d'aprovar explícitament qualsevol nova contractació de personal per al servei. No s'admetrà cap nova contractació sense aquesta aprovació prèvia ni el personal contractat podrà ser assignat a la contracta.

## **2.4. DEURES DELS OPERARIS.**

Tots els operaris adscrits als serveis tindran l'obligació d'assenyalar fets o situacions diàriament al seu Encarregat respecte a fets o situacions contraris al bon estat de la neteja o al compliment del servei, que hagin anat observant en el seu itinerari i que no han pogut resoldre per ells mateixos. Cada operari portarà una llibreta d'incidències o un altre mitjà on reflectirà les seves observacions, que diàriament indicarà al seu superior amb la finalitat que l'empresa concessionària o l'Ajuntament dictaminin els mitjans necessaris per corregir-les de manera immediata.

En finalitzar la jornada, el servei de neteja haurà d'apagar tots els llums (excepte els d'emergència), tancar totes les aixetes, abaixar les persianes, apagar la calefacció i/o equips de climatització, connectar l'alarma i tancar adequadament totes les dependències.

Tot el personal de neteja ha de treballar amb els guants adients, (per higiene i seguretat). Així mateix, haurà de complir amb les Ordenances Municipals que puguin afectar-lo.

## **2.5. PREVENCIÓ DE RISCOS LABORALS**

La Llei 31/1995, de prevenció de riscos laborals té com a objectiu promoure la seguretat i salut dels treballadors mitjançant l'aplicació de les mesures i activitats necessàries per a la prevenció dels riscos derivats del treball, per tant, cal desenvolupar aquesta activitat preventiva d'acord amb els següents principis generals:

- Evitar els riscos i avaluar-ne els que no es puguin evitar, combatent-los en el seu origen.

- Substituir el que sigui perillós per allò que comporti poc o gens perill.
- Establir mesures i mitjans de protecció col·lectiva i dotar de mitjans de protecció individual quan siguin necessaris.
- Formar i informar als treballadors.

En aquest sentit, les empreses licitadores hauran de tenir realitzada la corresponent avaluació de riscos, així com la planificació de l'activitat preventiva.

Quant a la integració de la prevenció en l'activitat de l'empresa, les empreses licitadores tindran establerta la formació en prevenció de riscos laborals dels seus treballadors, incloent-hi l'ensinistrament en els aparells i eines que s'hagin d'emprar en la seva activitat laboral, així com dotaran el personal dels mitjans de protecció col·lectiva i individual (EPI) que siguin necessaris en el desenvolupament de la seva tasca.

Del compliment dels requisits relacionats en aquest apartat hauran de lliurar la corresponent documentació acreditativa.

L'adjudicatari nomenarà del seu personal una persona de cada equipament com a responsable del pla d'evacuació de l'equipament durant les hores que es realitza la neteja.

### **3. PLA DE CONTROL, RESPONSABILITATS I OBLIGACIONS**

#### **3.1. PLA DE CONTROL, QUALITAT I INSPECCIÓ**

La qualitat dels serveis s'avaluarà, fonamentalment, mitjançant la percepció dels usuaris i usuàries, la supervisió i control dels tècnics municipals i l'autocontrol efectuat per l'empresa contractista.

#### **Supervisió municipal**

L'adjudicatari estarà subjecte a les inspeccions i controls propis establerts per l'Ajuntament i/o d'una entitat externa d'inspecció.

El procediment de comprovació i avaluació dels nivells de qualitat de les prestacions es portarà a terme mitjançant un sistema d'observacions regulars i periòdiques que ha de permetre detectar, identificar, verificar, corregir i penalitzar, si s'escau, el defectes en l'execució dels serveis que comportin incompliment dels estàndards de qualitat establerts en aquest plec.

La inspecció i control es basarà en el seguiment del compliment de les prestacions i serveis pactats, Els conceptes mínims a tenir en compte són els següents:

- Calendari d'activitats (indicant freqüències)
- Horaris
- Personal dedicat al servei
- Planificació del treball (neteja normal, a fons, vidres, espais especials, etc.)
- Equipaments i maquinària
- Serveis, materials i productes que calgui subministrar i que siguin necessaris contractar o adquirir per a la correcta prestació del servei objecte del contracte, inclosos els fungibles.
- Control de la presència dels equips
- Inspecció de l'estat de la neteja dels edificis

L'Ajuntament es reserva el dret de revisar en qualsevol moment els documents acreditatius del compliment per part de l'adjudicatari de les obligacions tributàries fiscals i de caràcter social o de qualsevol altre document o aspecte administratiu.

#### **Autocontrol de qualitat:**

Els elements de l'edificació s'han de netejar correctament, no solament per millorar-ne l'aspecte, sinó també les seves condicions d'ús i funcionament, amb eficàcia i economia.

El licitador proposarà una metodologia amb un procés sistematitzat, en què l'Ajuntament pugui realitzar un seguiment d'una forma eficient dels serveis prestats en el contracte i garantir-ne una bona gestió. El seguiment és de caràcter objectiu i pot tenir repercussió concreta sobre el pagament de les prestacions, segons els seus resultats.

Aquesta proposta hauria de tenir en compte els aspectes següents:

- a) Qualitat (visual) de la neteja
- b) Operacions de neteja (assiduïtat).
- c) Mitjans i recursos assignats (maquinària i productes).
- d) Seguretat i salut (mesures col·lectives i d'EPI's)
- e) Control de residus (recollida selectiva).
- f) Comportament del personal.
- g) Reclamacions orals o escrites.

També es pot incloure una valoració subjectiva sobre la qualitat de la neteja, segons els conceptes següents:

- a) Nivell de la neteja.
- b) Actitud del personal (incloses les suplències)
- c) Reclamacions (orals i escrites)

### **3.2. SEGURETAT I SALUT**

És responsabilitat de l'empresa adjudicatària el compliment de tota la normativa de la seguretat i higiene en el treball. Els ofertants presentaran un pre-estudi d'avaluació de riscos que haurà de ser completat al llarg del primer any de contracte. Posteriorment, l'empresa concessionària aportarà el definitiu Pla de Seguretat i Higiene Laboral del Servei, no mes enllà dels 18 mesos des de l'inici de contracte.

Els licitadors han d'adjuntar a la seva oferta tècnica i abans de l'inici de les feines el Pla de Prevenció de Riscos laborals, entenent-lo com a document que defineix l'estructura organitzativa, les responsabilitats, les funcions, les pràctiques, els procediments, els processos i els recursos necessaris per a realitzar l'acció de prevenció de riscos a l'empresa.

Tanmateix, l'adjudicatari ha de facilitar abans de l'inici dels treballs, la informació necessària sobre els riscos de la seva activitat que poden afectar als treballadors d'altres empreses concurrents, en particular aquells que poden veure's agreujats o modificats per circumstàncies derivades de la concurrència d'activitats, així com les mesures de prevenció adoptades per tal d'evitar-los o controlar-los.

L'adjudicatari es compromet a complir les instruccions que en matèria de prevenció de riscos laborals s'estableixin per part de l'Ajuntament i a traslladar el contingut de les mateixes als treballadors responsables de les feines contractades abans de l'inici dels esmentats treballs.

L'adjudicatari ha d'incloure les mesures de prevenció que es requeriran per dur a terme el pla de neteja de vidres o d'altres superfícies amb risc de caiguda en alçada, de tots els edificis objecte d'aquest contracte.

Cadascuna de les parts, Ajuntament i adjudicatari, ha d'informar als seus treballadors respectius sobre els mitjans de coordinació establerts segons el termes establerts a l'article de la Llei 31/95 sobre prevenció de riscos. Ambdues parts nomenaran un interlocutor de contacte que per tal de tractar els aspectes relatius a la prevenció de riscos laborals.

L'Ajuntament es reserva el dret d'autoritat pel que fa a la observació, per part del contractista, de les mesures de seguretat contingudes a la Llei de Prevenció de Riscos Laborals, tenint atribucions per aturar els treballs si s'està posant en situació de risc tant al personal com a les instal·lacions.

En aquest supòsit l'empresa adjudicatària no podrà justificar una modificació del preu acordat ni una variació en el termini de realització dels treballs obligats.

L'empresa adjudicatària haurà de disposar d'un Pla de Seguretat i Salut, on es recullin les mesures individuals i col·lectives, tant del personal propi com de tercers necessaris per a desenvolupar els treballs amb seguretat. En qualsevol cas, està obligada a seguir en tot moment la legislació vigent en matèria de Prevenció de riscos laborals. En aquest sentit caldrà que aporti la següent documentació:

- Dades completes de la persona responsable de la prevenció a l'empresa.
- Aportació del document d'alta de la seguretat social (TC2) dels/de treballadors/es adscrits/es al servei.
- Avaluació dels riscos específics lligats a l'activitat a desenvolupar.
- Actuacions de seguretat i higiene.
- Planificació preventiva.
- Certificat que els/les treballadors/es adscrits/es han rebut la informació i formació pertinent respecte els riscos propis de l'activitat que portaran a terme i les mesures preventives a prendre.
- Certificat que l'empresa adjudicatària compleix amb l'article 24 de la Llei de Prevenció de Riscos Laborals i amb el seu desenvolupament en el RD1711/2004, segons el qual està obligat a garantir les condicions de seguretat i salut dels/de les seus/ves treballadors/es.

### **3.3. ENCARREGAT/DA DEL SERVEI**

Donada la importància de la figura de l'encarregat/da per l'assoliment dels objectius d'aquest servei, l'empresa adjudicatària proposarà, i l'Ajuntament podrà o no acceptar, la designació d'aquest/a sota criteris de formació, dots de comandament i reconeixement dels interessos del municipi o propis de l'empresa. Serà condició indispensable la dedicació exclusiva a l'adscripció del Servei.

L'encarregat/da serà el representant operatiu de l'empresa davant l'Ajuntament i es presentarà mensualment a les oficines de la Corporació per recollir els avisos i indicacions que es consideri convenient donar-li.

L'encarregat/da disposarà d'un telèfon mòbil amb connexió de dades i terminal amb tecnologia 3G o equivalent, a càrrec del contractista, per una comunicació àgil i efectiva amb els responsables tècnics de l'Ajuntament per estar localitzable en horari de servei. Per aquelles incidències que es produïssin fora d'aquest horari, l'empresa haurà de disposar d'un telèfon d'atenció permanent.

Totes les indicacions que l'Ajuntament cregui necessari, seran enviades al representant de l'empresa, sense perjudici d'adreçar-les directament a la direcció.

S'establirà un itinerari i un calendari mensual per a la neteja dels vidres, en cadacentre o edifici, on el responsable signarà un comprovant de la feina realitzada després de la seva supervisió.

### **3.4. OBLIGACIONS GENERALS DE L'ADJUDICATARI**

- a) Prestar el servei que constitueix l'objecte del contracte d'acord amb el que disposa el present plec de prescripcions tècniques.
- b) Complir amb les obligacions vigents en cada moment en matèria laboral, de seguretat social i de seguretat i salut en el treball.
- c) Durant la vigència del contracte, el contractista disposarà del personal necessari per cobrir totes les exigències que es derivin de la prestació del servei contractat. Tot el personal adscrit al servei haurà de ser plenament operatiu en cada moment, no podrà al·legar la realització de tasques alienes a la seva missió fonamental
- d) Les baixes, permisos i absències d'aquest personal, per qualsevol motiu o circumstància, i les vacances anuals de la plantilla hauran de cobrir-se amb personal suplent, a càrrec exclusiu del contractista, de manera que, en cap moment de la prestació del servei pugui quedar reduïda la dotació de personal del contracte.
- e) El personal adscrit al servei objecte de contractació treballarà per compte de l'adjudicatari i

haurà d'estar afiliat al règim general de la Seguretat Social.

- f) El contractista, en la seva condició d'empresari, serà l'únic responsable davant del personal adscrit al servei objecte de contractació del compliment de la legislació que regula les relacions laborals, Seguretat Social, seguretat i salut en el treball i també el conveni col·lectiu que correspongui.
- g) L'adjudicatari haurà de facilitar, sempre que li sigui requerida per l'Ajuntament, tota la informació que permeti comprovar la plantilla i identificar els responsables de cada treball. L'Ajuntament es reserva el dret de revisar en qualsevol moment la documentació acreditativa del compliment per part de l'adjudicatari de les obligacions socials. A tal efecte, el contractista presentarà trimestralment el TC1 i el TC2 de la Seguretat Social.
- h) L'empresa adjudicatària no podrà subarrendar, cedir o traspasar a altres empreses, parts o programes de servei sense l'autorització expressa del Ajuntament. En qualsevol cas haurà de quedar documentada la relació contractual a tercers.

### **3.5. OBLIGACIONS RESPECTE AL PERSONAL**

L'empresa haurà de respectar i fer respectar pels seus operaris i personal dels serveis:

#### **a) Uniforme:**

- a. Tot el personal anirà correctament uniformat. L'adjudicatari estarà obligat a facilitar als operaris com a mínim dos uniformes a l'any, amb les dues modalitats d'estiu i hivern.
- b. Els treballadors vestiran aquest uniforme sempre que estiguin realitzant tasques dels serveis, sense altres indicacions, anagrames o símbols que no siguin els previstos en el disseny d'aquest uniforme i aprovats pels serveis municipals, presentant un aspecte acurat d'higiene personal.

#### **b) Cortesia:**

- a. L'empresa adjudicatària serà responsable de la manca d'higiene, educació i cortesia del personal i posarà els mitjans necessaris per corregir de forma immediata el déficit en el comportament dels operaris envers els veïns, usuaris o responsables.
- b. El contractista es responsabilitzarà de la manca de netedat, decòrum o d'uniformitat en la manera de vestir, descortesia o maltractaments del seu personal en relació a qualsevol persona.
- c. També de les faltes comeses pels seus empleats durant la prestació del servei, i estarà obligat a la seva reparació, així com la de tots els danys que per una acció defectuosa del servei puguin produir-se a qualsevol tipus d'instal·lació i això sense perjudici de les sancions que corresponguin a cada cas concret.

#### **c) El material:**

- a. Estricta neteja de tots els materials, com a símbol de neteja ciutadana, amb absència de tota indicació, símbols o logotips que no siguin els previstos per l'Ajuntament. S'hauran de controlar i mantenir els nivells de sorolls i contaminació dels vehicles i maquinària.

Qualsevol operari adscrit als serveis tindrà l'obligació d'assenyalar els fets o situacions contraris al bon estat de la neteja o al compliment del servei, que hagi anat observant del seu centre i que no hagi pogut solucionar ell mateix. Cada operari portarà una llibreta d'incidències o un altre mitjà, on reflectirà les seves observacions, que diàriament indicarà al seu superior amb la finalitat que l'empresa adjudicatària o l'Ajuntament dictaminin els mitjans necessaris per a corregir-les de manera immediata.

Les baixes laborals motivades per malaltia, accident, absentisme o d'altres causes, l'adjudicatari ha d'informar al responsable del contracte i proposar les mesures adients per tal que el funcionament del servei no es vegi afectat. L'encarregat/da informará diàriament al responsable municipal de l'Ajuntament.

L'empresa adjudicatària haurà d'acceptar la realització i tutela de les Prestacions en Benefici a la Comunitat i Mesures Educatives que proposi l'Ajuntament. El nombre total d'hores i llocs de treball

que es posarà a disposició de l'Ajuntament o Administració es fixaran en funció de la capacitat de l'empresa i dels tipus de tasques a realitzar. Aquesta col·laboració de l'empresa contractista no suposarà una retribució econòmica addicional.

#### **4. PLANIFICACIÓ OPERATIVA**

##### **4.1. GENERALITATS**

Les empreses organitzaran la seva estructura de forma que, diàriament, sàpiguen i puguin informar als Serveis Tècnics Municipals, de bon matí, de l'estat de neteja dels diferents edificis i de les incidències hagudes el dia anterior. La idea és, que si hi ha una incidència en un edifici i, com a conseqüència, la neteja és deficient, sigui la pròpia companyia qui, a primera hora, informe a serveis de l'incident, el per què s'ha produït i com i quan és pensa solucionar-ho, a fi i efecte de que aquest departament pugui informar a qui consideri oportú.

Es valoraran positivament els mètodes operatoris, degudament justificats, que millorin la relació qualitat - preu.

L'empresa haurà de preveure l'adaptació dels serveis a diferents circumstàncies estacionals com, per exemple, època de pluges, neu, vent, caiguda de la fulla, etc.

L'empresa adjudicatària col·laborarà en el procés de millora continua de procediments de neteja al llarg de la durada del contracte i podrà presentar iniciatives de millora de la gestió del servei, dels procediments, de mecanització i formació del personal que permetin mantenir un bon nivell de qualitat i millorar el rendiments.

Tot el personal adscrit als serveis, actuarà d'acord amb una planificació operativa estricta, per la qual cosa, independentment de tot el que s'ha dit en aquest plec de condicions, s'hauran de precisar amb detall les tasques a realitzar diàriament per qualsevol d'ells (a determinar per a cada equipament, segons les seves necessitats).

En el transcurs dels períodes de tancament per vacances (hivern / estiu / setmana santa) de cada edifici, s'efectuaran els treballs de neteja, abrillantat, polit, enlluernat, vitrificat, rentat amb abrasió, que impliquin una ocupació i restricció de pas prolongada de les diferents zones a tractar. També es recolzarà, en cas necessari, el servei de neteja integral, quan hi hagi activitats extraordinàries, extra escolars, casals, etc. Les tasques de neteja es coordinaran de forma que els edificis estiguin en condicions d'iniciar novament l'activitat en condicions correctes d'ús.

L'empresa adjudicatària haurà de realitzar serveis d'urgència (fregar escapaments d'aigua, netejar desperfectes degut a inclemències del temps, ...) sempre que l'Ajuntament ho cregui convenient, així com altres feines extraordinàries motivades per actes fora de l'horari contractat (Festa Major, eleccions, actes culturals...) sempre que es programin amb antelació. Els serveis tindran un cost addicional al contracte en base al preu unitari ofert per l'adjudicatari a la seva oferta econòmica amb un topall de despesa màxima; en el cas que s'haguessin acabat les hores ofertades en la present licitació, i si excepcionalment se'n requerissin més, i prèvia autorització per la persona responsable del contracte, aquestes es facturaran al preu/hora unitari ofert en la present licitació, no podent-se augmentar, en cap cas, el preu/hora unitari ofert en la present licitació

L'empresa adjudicatària també haurà de realitzar totes aquelles operacions que siguin necessàries i convenientes per a mantenir en perfecte estat de neteja en les tasques que l'hi siguin d'aplicació, incloent la instal·lació per substitució o de nous elements dels dispensaris de paper eixugamans, assecadors de mans per aire calent, paper higiènic, ambientadors lavabos, sabó rentamans i alcohol en gel per les mans (gel antisèptic desinfectant). Així com el servei de subministrament i manteniment de les unitats higièniques sanitàries per dones i de recollida selectiva.



## ANNEX ESTUDI ECONÒMIC NETEJA EDIFICIS

### Netejador/a - Evolució salarial 2024-2027

NETEJADOR/A	2024	2025	2026	2027	Mitjana 2024 - 2027
<b>SALARI BASE</b>	945,51 €	976,24 €	995,76 €	1.015,68 €	<b>983,30 €</b>
<b>PLUS CONVENI</b>	195,95 €	202,32 €	206,36 €	210,49 €	<b>203,78 €</b>
<b>TOTAL MENSUAL</b>	<b>1.141,46 €</b>	<b>1.178,56 €</b>	<b>1.202,13 €</b>	<b>1.226,17 €</b>	<b>1.187,08 €</b>

### Cost anual del servei de neteja

Netejador/a			
salari base	983,30 €	12	11.799,58 €
plus conveni	203,78 €	12	2.445,38 €
Càlcul pagues extres (3 mensualitats segons conveni)			3.561,24 €
<b>Total anual</b>			<b>17.806,19 €</b>
seguretat social		34,00%	6.054,10 €
<b>Total salari base (€/any)</b>			<b>23.860,29 €</b>

jornada setmanal (hores)	40
jornada anual (hores)	1800
Cost/hora jornada laboral	13,26
<b>total hores requerides per any</b>	<b>2.356,00</b>

Total costos directes/any		<b>31.230,47 €</b>
costos administració general	13%	4.059,96 €
benefici industrial	6%	1.873,83 €
<b>TOTAL</b>		<b>37.164,26 €</b>
IVA	21%	7.804,50 €
<b>TOTAL</b>		<b>44.968,76 €</b>

- Pels anys 2026 i 2027 els imports corresponents al salari base, plus conveni i pagues extres s'incrementen al no existir valors establerts a les taules del conveni, s'ha incrementat un 2% anual partint dels imports del conveni de l'exercici 2025
- D'acord amb l'anterior, es preveu que no hi ha personal a subrogar.

### 1. COSTOS INDIRECTES

Als Costos Directes s'aplica un 13 % en concepte de COSTOS INDIRECTES, que engloba el manteniment de les estructures empresarials de l'empresa adjudicatària i de les seves empreses subcontractades.

## 2. BENEFICI INDUSTRIAL

Es considera un Benefici Industrial per la totalitat dels serveis a contractar, d'acord amb els costos assumits, objectius a assolir i interès legal del diner, corresponent a un 6% dels Costos Directes.

## 3. TOTAL PRESSUPOST NET ANUAL

La suma dels Costos Directes + Costos Indirectes + Benefici Industrial ens atorgarà TOTAL COSTOS SERVEIS NETEJA (IVA exclòs). Considerant-se aquest import com el Total Pressupost Net Anual, per dos anys de durada del contracte.

Multiplicant l'import del TOTAL COSTOS SERVEIS NETEJA (IVA exclòs) pel nombre d'anys de durada del contracte (2) sense tenir en compte els anys de la possible pròrroga (1) ens donarà l'import del pressupost del contracte.

Aquest pressupost s'ha d'entendre comprensiu de la totalitat de l'objecte que integra el contracte, i els preus consignats porten implícits tots els conceptes previstos.

El pressupost total anual és de 37.164,26€ (IVA exclòs) 44.968,76 euros (IVA inclòs)

### B.2 Valor estimat del contracte

El valor estimat del contracte ascendeix a **111.492,79 € IVA exclòs**

S'estarà a allò previst a l'article 101 de la LCSP, així el valor estimat del contracte inclou el pressupost base de licitació, les estimacions del contracte abans esmentades, així com les seves possibles modificacions i pròrroques, sense incloure l'Impost sobre el Valor Afegit, als efectes de determinar el procediment d'adjudicació i la publicitat.

### B.3 Pressupost base de licitació:

El pressupost base de licitació, que determina el límit màxim de despesa al qual es compromet l'Ajuntament, és de 89.937,52 € IVA inclòs

Import IVA exclòs	Tipus d'IVA	Quota IVA	Import Total
74.328,53 €	21 %	15.608,99 €	89.937,52 €

La quantitat indicada en el paràgraf anterior com a pressupost net, constitueix la xifra màxima per sobre de la qual s'estimarà que les ofertes dels licitadors excedeixen el tipus de la licitació, i s'ha calculat a partir de l'estudi econòmic i necessitats de servei per cada edifici objecte del contracte, segons s'especifica a l'ANNEX ESTUDI ECONÒMIC NETEJA EDIFICIS. L'Ajuntament no està obligat a exhaurir el pressupost total de licitació atès que els serveis seran prestats segons les necessitats de l'Ajuntament. En cap cas l'adjudicatari podrà demanar a l'Ajuntament qualsevol indemnització o import per aquest motiu.

El pressupost del contracte ha de ser presentat en euros pels licitadors.

El sistema de determinació del preu és a preu alçat i amb preu tancat, per la qual cosa l'Ajuntament no assumirà cap despesa necessària per fer front a errors o omissions que contempli els plecs o projecte i el preu del contracte serà invariable.

L'import del pressupost de licitació inclou el benefici industrial i les despeses generals, essent a càrrec de l'empresa contractista adjudicatària totes les càrregues fiscals, laborals i altres que poguessin correspondre, i especialment les despeses, taxes, arbitris i impostos derivats del contracte i de la seva execució, així com les despeses de transport i d'assegurança fins al lloc de prestació, si escau. Tots els transports i desplaçaments que motivin els serveis contractats,

són a compte del contractista adjudicatari i s'entenen compromesos en el preu ofertat.